



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - SC
SERVIÇO DE SUPRIMENTOS
Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro
CEP: 89294-000
Fone: (47) 3632-2266
www.campoalegre.sc.gov.br/licitacoes

PORTAL
DE COMPRAS PÚBLICAS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 58/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Edital consolidado com a 1ª Alteração

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE – SC

OBJETO

Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos e sob demanda de sonorização, iluminação cênica, locação de painel de LED, produção de conteúdo audiovisual (incluindo filmagem e edição de áudio e vídeo), cerimonial, sonorização e iluminação para eventos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Alegre-SC.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.572.171,42

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

00h do dia 17/04/2026 às 8:45h00min do dia 4/5/2026 (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 4/5/2026 às 9hmin (horário de Brasília)

LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP;
COTA RESERVADA PARA ME/EPP;
AMPLA CONCORRÊNCIA.



SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO	6
4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.....	6
5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO.....	7
6. PARTICIPAÇÃO	8
7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	8
8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	9
9. MODO DE DISPUTA ABERTO	10
10. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO	12
11. NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:	12
12. DA HABILITAÇÃO	13
13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	16
14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO	18
15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	18
16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS	19
18. DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS	19
19. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	22
21. DA DOTAÇÃO	22
22. DAS ENTREGAS E EXECUÇÃO.....	22
23. DO PAGAMENTO	22
24. DA FISCALIZAÇÃO	23
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	25
ANEXO II - DADOS BANCÁRIOS, DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA E DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL.....	43
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.....	44
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	45
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	47
ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL	48



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 58/2026

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, Estado de Santa Catarina, inscrito no **CNPJ sob n.º 83.102.749/0001-77**, por meio do Serviço de Suprimentos, sediado na Rua Coronel Bueno Franco, 292, Centro, Campo Alegre - SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- Recebimento das Propostas: das **00h do dia 17/04/2026 às 8:45h00min do dia 4/5/2026 (horário de Brasília)**;
- Início da Sessão de Disputa de Preços: **Dia 4/5/2026 às 9hmin (horário de Brasília)** no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br , horário de Brasília - DF.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos e sob demanda de sonorização, iluminação cênica, locação de painel de LED, produção de conteúdo audiovisual (incluindo filmagem e edição de áudio e vídeo), cerimonial, sonorização e iluminação para eventos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Alegre-SC.**

1.2. Os itens **1, 3, 5, 7, 10, 12 e 15** serão destinados à ampla concorrência. Os itens **2, 4, 6, 8, 11, 13 e 16** terão cota reservada para microempresa e empresa de pequeno porte (ME/EPP). Os itens **9 e 14** serão de participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte (ME/EPP).

1.3. A especificação completa dos itens consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

IT.	QT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
AMPLA CONCORRÊNCIA	1	34	SVÇ Produção, filmagem e edição de vídeos institucionais Tempo de duração do vídeo: 1 (um) a 5 (cinco) minutos. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	7.999,50	271.983,00
COTA RESERVADA ME/EPP	2	10	SVÇ Produção, filmagem e edição de vídeos institucionais Tempo de duração do vídeo: 1 (um) a 5 (cinco) minutos. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	7.999,50	79.995,00



AMPLA CONCORRÊNCIA	3	50	SVÇ	Produção, filmagem e edição de vídeos para canais web e redes sociais. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	2.049,50	102.475,00
COTA RESERVADA ME/EPP	4	15	SVÇ	Produção, filmagem e edição de vídeos para canais web e redes sociais. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	2.049,50	30.742,50
AMPLA CONCORRÊNCIA	5	71	SVÇ	Serviço de cerimonial de eventos - Duração máxima de 3 horas. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	1.282,83	91.080,93
COTA RESERVADA ME/EPP	6	22	SVÇ	Serviço de cerimonial de eventos - Duração máxima de 3 horas. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	1.282,83	28.222,26
AMPLA CONCORRÊNCIA	7	71	SVÇ	Serviços de sonorização – CATEGORIA A – FORMATURAS, INAUGURAÇÕES, CERIMÔNIAS. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	3.331,94	236.567,74
COTA RESERVADA ME/EPP	8	22	SVÇ	Serviços de sonorização – CATEGORIA A – FORMATURAS, INAUGURAÇÕES, CERIMÔNIAS. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	3.331,94	73.302,68
EXCLUSIVO ME/EPP	9	5	SVÇ	Serviços de sonorização – CATEGORIA B - FESTIVAL DE DANÇA, FESTIVAIS, FEIRAS. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	11.890,33	59.451,65
AMPLA CONCORRÊNCIA	10	8	SVÇ	Serviços de sonorização – CATEGORIA C – FESTIVIDADES DE NATAL, FESTIVAIS, FEIRAS MUNICIPAIS. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	30.839,50	246.716,00
COTA RESERVADA ME/EPP	11	2	SVÇ	Serviços de sonorização – CATEGORIA C – FESTIVIDADES DE NATAL, FESTIVAIS, FEIRAS MUNICIPAIS. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	30.839,50	61.679,00
AMPLA CONCORRÊNCIA	12	7	SVÇ	Serviços de sonorização - CATEGORIA D – desfiles (interior).	11.492,83	80.449,81



				(Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)		
COTA RESERVADA ME/EPP	13	1	SVÇ	Serviços de sonorização - CATEGORIA D – desfiles (interior). (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	11.492,83	11.492,83
EXCLUSIVO ME/EPP	14	6	SVÇ	Serviços de sonorização - CATEGORIA E – desfiles (centro cidade). (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	13.002,17	78.013,02
AMPLA CONCORRÊNCIA	15	152	HRS	Cobertura Fotográfica Profissional - Serviço de registro fotográfico profissional de alta qualidade, com entrega mínima de 10 fotos editadas por cada hora contratada. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	600,00	91.200,00
COTA RESERVADA ME/EPP	16	48	HRS	Cobertura Fotográfica Profissional - Serviço de registro fotográfico profissional de alta qualidade, com entrega mínima de 10 fotos editadas por cada hora contratada. (Especificação detalhada no Anexo I – Termo de Referência)	600,00	28.800,00
TOTAL					R\$ 1.572.171,42	

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Públicas.

2.2. A Sessão eletrônica e todos os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Campo Alegre/SC, por intermédio de sua Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas, disponível no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus anexos e nos demais regramentos/normativas em vigência no país relativas à área de fornecimento.

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

2.5. Como requisito para participação neste Pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



2.6. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação ou empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 1976, concorrendo entre si.

2.7. A licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

2.8. Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante no **ANEXO III** deste Edital.

2.9. Não poderá participar desta licitação aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante no **ANEXO III** deste Edital.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar a data e horário limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário agendados para o início da disputa, a ser realizada por intermédio do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. As propostas deverão ser cadastradas no Sistema Eletrônico Portal de Compras Públicas, disponível no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, as quais poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até a data e hora previstos para recebimento das propostas.

3.3. O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor em todas as fases do presente Procedimento Administrativo Licitatório.

3.3.1. Caberá à licitante interessada em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração Pública ou de sua desconexão.

3.3.2. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso e demais medidas necessárias.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.3. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



- a) coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável pela sua elaboração;
- b) conduzir a sessão pública na internet;
- c) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) dirigir a etapa de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 03 (três) dias úteis, findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à Autoridade Superior para deliberação, conforme dispõe o §2º do art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- i) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- j) encaminhar à Equipe de Apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

4.1.1. A Pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

4.1.2. O Pregoeiro Substituto suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, da Pregoeira, com as mesmas atribuições.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoais, intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas.

5.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa do Portal de Compras Públicas.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do Usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Campo Alegre/SC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O cadastramento do fornecedor e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para



realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere às regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante cadastrado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. A participação da licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e obrigará o proponente vencedor a entrega dos itens nas condições, locais e prazos definidos.

7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

7.2. O encaminhamento de proposta, para o Sistema Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato/Ata de Registro de Preços previstas neste Edital.

7.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

7.4. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações, marcas/modelos, preços unitário e totais de todos os itens ofertados.

7.5. O objeto deverá estar total e estritamente dentro das especificações relativas aos itens deste Edital.

7.6. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações, telefones ou outros meios que possibilitem a identificação da licitante.

7.6.1. O descumprimento do que consta no item acima, acarretará na desclassificação prévia da empresa licitante.

7.7. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.8. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

7.9. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de decaimento de seu direito, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, para fazer jus aos benefícios legais.



- 7.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 7.11. As propostas ficarão disponíveis no Sistema Eletrônico.
- 7.12. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 7.13. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada. Após, não poderá desistir da proposta, salvo no caso de apresentação de justificativa aceita pelo Município de Campo Alegre/SC.
- 7.14. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.15. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da abertura das propostas virtuais.
- 7.16. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação tributária, social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais, federais e demais custos necessários para a execução total e completa do objeto desta licitação.
- 7.17. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até **02 (dois) dígitos após a vírgula**. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Na ocorrência de algum dígito a mais, sem importar a quantidade, o(s) mesmo(s) será(ão) desconsiderado(s).
- 7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será recusada.
- 7.19. A apresentação de proposta importa no compromisso, pela licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1. No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.
- 8.2. A partir do horário previsto no Edital e no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, terá início a sessão pública do Pregão, na forma eletrônica,



com a divulgação das propostas de preços recebidas, a Pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.3. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.5. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao Sistema Eletrônico para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a participante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

8.7. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

8.8. Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos da Pregoeira e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

8.9. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

8.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.11. Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situações semelhantes, mediante solicitação da licitante.

8.12. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e horário da reabertura da sessão.

9. MODO DE DISPUTA ABERTO

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema Eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



- 9.4. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,10 (centavos)**.
- 9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema Eletrônico, poderá a Pregoeira, assessorada pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.7. O Sistema Eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.8. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital no prazo fixado, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a melhor proposta ou o melhor lance subsequente.
- 9.9. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a melhor proposta ou o melhor lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda aos critérios estabelecidos neste Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.
- 9.10. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 9.11. A Pregoeira poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no Sistema Eletrônico, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.11.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pela Pregoeira.
- 9.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, como complementares, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, bem como complementação dos documentos de habilitação e regularidade fiscal, após a etapa de lances.
- 9.12. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que tenha sido habilitado.
- 9.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor da microempresa ou



empresa de pequeno porte, desde que tenha o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

9.13.1. Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço, caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração Pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será declarada vencedora do Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

9.14. Persistindo o empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, em sua respectiva ordem.

9.15. No caso de ainda permanecer o empate, proceder-se-á sorteio das propostas empatadas, a ser realizado pelo Sistema Eletrônico, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

10.1. A Empresa vencedora, deverá enviar à Pregoeira, via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

10.2. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério da Pregoeira.

11. NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

- a) o nome da licitante proponente, endereço completo, identificação (individual ou social), o número de inscrição no CNPJ, número de telefone e endereço de e-mail;
- b) suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;
- c) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação tributária, social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais, federais e demais custos necessários para a execução total e completa do objeto desta licitação;
- d) o prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 2 (duas) casas decimais para os centavos;
- f) o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, que será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;



- g) valor unitário e valor total de cada item/lote conforme a quantidade estimada;
- h) os dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Toda a documentação de habilitação exigida por este instrumento convocatório deverá ser enviada exclusivamente via Sistema Eletrônico, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise, no prazo de até 02 (duas) horas, após convocação da Pregoeira via *chat*, na forma prevista neste Edital, em formato digital.

12.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

12.3. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via Sistema Eletrônico dos seguintes documentos:

12.3.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- b) Caso seja representada por procurador, deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes outorgados;
- c) Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital;
- d) A condição de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
 - I. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial. A certidão será considerada válida por até 90 (noventa) dias após a sua expedição.
- e) Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contendo a descrição da atividade econômica exercida pela empresa, a fim de comprovar sua compatibilidade com o objeto desta licitação;
- f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, referente ao Estado em que se encontra o domicílio ou sede da licitante;



- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, referente ao Município em que se encontra o domicílio ou sede da licitante;
- i) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT), nos termos da Lei n.º 12.440, de 2011;
- k) **DECLARAÇÃO** expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal n.º 4.358, de 2002, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital;
- l) **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital;
- m) **DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital, sob pena de desclassificação;
- n) **DECLARAÇÃO** dos dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da empresa e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Edital.

12.3.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, relativos ao(s) item (s) para **os itens 9, 10, 11**.
- b) Para os serviços que envolvam montagem de estruturas, instalações elétricas, sonorização, iluminação e painel de LED, indicação de responsável técnico devidamente registrado no CREA ou CAU e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, com comprovação de vínculo com a licitante, quando aplicável, com comprovação de vínculo com a licitante, quando aplicável exigido apenas para os itens 9, 10 e 11.; e
 - I. Apresentação de Declaração de Capacidade Operativa - Declaração de que a licitante, caso vencedora do certame, disporá por ocasião da futura contratação, de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como de todos os equipamentos, materiais e pessoal técnico e operacional para acompanhamento, manutenção, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos, aplicável a todos os itens.



- c) Para os serviços de Produção, Filmagem e Edição de Áudio e Vídeos Institucionais – itens 1 2, 3, 4, 5 e 6, apresentar DRT de Jornalista ou Radialista.**
- d) Para os serviços de Cobertura Fotográfica, itens 15 e 16, apresentar certificado de curso superior na área, e/ou DRT de Jornalista.**

12.4. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes;

12.5. As microempresas e empresas de pequeno porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, após a lavratura da Ata.

12.5.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.6. Os documentos devem apresentar prazo de validade e poderão ser entregues em via eletrônica.

12.7. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

12.8. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

12.9. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não será aceito, em nenhuma hipótese, o “protocolo” de documento necessário à habilitação.

12.9.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias após a sua expedição.

12.10. A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, cópia, por meio eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração Pública.

12.11. Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista neste Edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;**
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.**

12.12. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Será de responsabilidade da licitante vencedora:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada;
- b) Fornecer as peças, que deverão ser novas, de boa qualidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a solicitação formal da secretaria responsável;
- c) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme prazo informado, acompanhado do respectivo documento fiscal, na garagem da Prefeitura, sito à Rua Cel. Bueno Franco, n.º 292, Centro – Campo Alegre/SC;
- d) Informar ao Contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- e) Substituir os produtos que, após o recebimento e aceite, apresentarem vícios de qualidade ou quantidade, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo, ou apresentem vícios redibitórios;
- f) Acatar a fiscalização, orientação e gerenciamento do Contratante;
- g) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a todas as solicitações;
- h) Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos produtos durante acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto;
- i) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou contratados quando do fornecimento do objeto ou em conexão a ele, ainda que tenha acontecido nas dependências do Contratante e, inclusive, por danos causados a terceiros;
- j) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados ao fornecimento do objeto;
- k) Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- l) É permitido à Contratada fornecer ao Contratante apenas as peças de reposição, desde que o Contratante solicite;
- m) O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação. A critério da Chefia da Pasta, as peças e/ou serviço serão submetidas à verificação por servidor competente. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 05 (cinco) dias corridos, de itens, que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação;
- n) Reserva-se ao Município de Campo Alegre/SC o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido, ou fora dos padrões de qualidade estabelecidos, podendo o Contratante exigir novo fornecimento para atender ao pedido da secretaria solicitante de maneira satisfatória, sem ônus adicional para o Contratante;



- o)** Os itens licitados terão que estar adequados à legislação e às normas de qualidade técnica vigentes;
- p)** Demais obrigações da Contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990) e do Código Civil Brasileiro (Lei n.º 10.406, de 2002).

13.2. Será de responsabilidade do Município de Campo Alegre/SC:

- a)** Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias à execução do objeto;
- b)** Efetuar o pagamento mediante o recebimento pleno do objeto e apresentação da Nota Fiscal com as devidas retenções;
- c)** Prestar à Contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto, de forma a otimizar sua entrega e atender aos preceitos de qualidade;
- d)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- e)** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido nos prazos estipulados;
- f)** Acompanhar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- g)** Designar servidores para acompanhamento e fiscalização das obrigações da Contratada, conforme consta no Termo de Referência;
- h)** Emitir autorização de fornecimento/nota de empenho;
- i)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
- j)** Comunicar à Contratada qualquer falha/irregularidade no fornecimento dos materiais;
- k)** Notificar a Contratada por descumprimento contratual;
- l)** Conferir e dar o recebimento definitivo somente se os itens estiverem em conformidade com o Termo de Referência;
- m)** Encaminhar documento fiscal à Secretaria de Finanças para providências.

13.3. Condições:

- a)** Os itens a serem entregues serão conferidos pelo Contratante, que fará o reconhecimento provisório;
- b)** No prazo máximo de 24 horas após o recebimento provisório, o Contratante realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os produtos estiverem em conformidade com o disposto na Requisição e Termo de Referência;
- c)** Se o Contratante constatar no recebimento provisório que os itens fornecimentos não correspondem ao exigido, a Contratada deverá providenciar a substituição dos itens visando o atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas.



- d) As despesas do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da Contratada, conforme normas vigentes.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às demais exigências deste Edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

15.1.1. Serão admitidas as seguintes formas de Impugnação do Edital:

- a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através do Portal de Compras Públicas, disponível no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, “Acesso Identificado”, sendo aceita até às 23h59min da data limite estipulada no item 15.1. deste Edital;

15.2. Caberá à Pregoeira decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica no que tange a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado da Pregoeira.

15.3. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Município de Campo Alegre/SC e o Fornecedor, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade da referida Ata será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período.

16.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, em sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

16.2. O fornecedor classificado em primeiro lugar nos preços registrados e devidamente habilitado, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.



16.2.1. As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar Ata de Registro de Preços, terão as mesmas condições do item 16.2, após notificação.

16.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por certificação digital.

16.4. A licitante que, convocada para assinar as Atas de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

16.5. Na hipótese de o fornecedor classificado em primeiro lugar ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar as Atas de Registro de Preços de Fornecimento no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, e poderão ser aplicadas as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

16.6. Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

16.7. A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Alegre/SC, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

17.1. Os preços registrados não serão reajustados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo em caso de prorrogação.

18. DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

a) recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação ou da lavratura da ata, em face de:

- i. julgamento das propostas;
- ii. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- iii. anulação ou revogação da licitação;
- iv. extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.1.1. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens "i" e "ii" da alínea "a" do item 18.1, serão observadas as seguintes disposições:

- a) intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea "a" do item 18.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.



18.1.2. O recurso de que trata a alínea “a”, do item 18.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

18.1.3. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

18.1.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.1.5. O recurso ou pedido de reconsideração deverá ser interposto por meio eletrônico, exclusivamente, através do sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, “Acesso Identificado”, sendo aceito até às 23h59min da data limite estipulada pela Pregoeira.

18.1.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.1.7. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos a Pregoeira encaminhará o processo licitatório para Autoridade Superior para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

18.1.8. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no art. 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.1.9. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, poderá o Município de Campo Alegre/SC aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Alegre/SC por prazo não superior a 3 (três) anos.
- c) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o Fornecedor sujeito a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, incidente sobre o valor total do contrato, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- d) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional a cada descumprimento;
- e) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicada a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- f) Dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao Município de Campo Alegre, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.



g) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.1.10. A licitante ou contratada também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.1.11. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.1.12. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança aa licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

19. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021.

19.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Município de Campo Alegre/SC deverá:

19.3.1. convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

19.3.2. frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

19.3.3. convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.5. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

19.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 87 do Decreto n.º 002, de 2026, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis.

19.7. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



19.8. Poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

19.9. Convocará os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
- f) for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Município de Campo Alegre/SC.

20.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

20.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

21. DA DOTAÇÃO

21.1. As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame correrão a conta da seguinte dotação:

XXXXXXXXXX

22. DAS ENTREGAS E EXECUÇÃO

22.1. Conforme as condições constantes no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento pelo objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor da licitante vencedora, mediante transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou boleto, após as entregas dos bens, acompanhados da respectiva nota fiscal.

23.2. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.



23.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

23.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

23.5. Se o Município de Campo Alegre/SC não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no art. 92, inciso V, da Lei n.º 14.133, de 2021.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e pelo Fiscal da secretaria solicitante do objeto, conforme indicados no Termo de Referência.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

25.2. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, no Serviço de Suprimentos do Município de Campo Alegre/SC, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial: www.campoalegre.sc.gov.br.

25.3. Detalhes não citados referentes ao fornecimento dos produtos, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

25.4. O Autoridade Superior poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021.

25.5. A Pregoeira e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados à Pregoeira até 3 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital, bem como excepcionalmente irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, por meio dos telefones (47) 3632-2266, (47) 9.9994-7635 (WhatsApp), ou pessoalmente na Serviço de Suprimentos, localizado no Prédio "Manoel Vieira Piske", anexo à Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, sito à Rua Coronel Bueno Franco, n.º 292, Centro, CEP: 89294-000, Campo Alegre/SC.



25.6. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados por intermédio da plataforma digital do Portal de Compras Públicas, disponível no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

25.7. Consultas a respeito de dúvidas ou esclarecimentos solicitadas fora dos parâmetros descritos no item 25.5. (por exemplo, através de “e-mail”), não serão respondidas.

25.8. As previsões dos itens 25.5, 25.6 e 25.7 dizem respeito às dúvidas e esclarecimentos, de maneira que eventuais inconformismos, discordâncias ou pedidos de reconsideração, dentre outros requerimentos relativos aos atos praticados nesta licitação, deverão ser combatidos por meio de impugnação ou recurso, respeitando os procedimentos previstos neste Edital.

25.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Modelo de Declaração de dados bancários, dados do representante legal, de domicílio eletrônico da empresa e de assinatura por certificação digital;
- c) **ANEXO III** – Modelo de Declaração Unificada;
- d) **ANEXO IV** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- e) **ANEXO V** – Modelo de Proposta de Preços.

Campo Alegre, 15 de abril de 2026.

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ

Secretária Municipal de Administração

Edital devidamente aprovado pela assessoria jurídica deste Município, conforme parecer constante do processo licitatório em epígrafe, em cumprimento ao art. 53 da Lei n.º 14.133, de 2021 e alterações.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA N.º PREGÃO ELETRÔNICO

SECRETARIA MUNICIPAL:	Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Planejamento, Transporte e Obras; Administração; Saúde; Saneamento Ambiental e Meio Ambiente; Educação; Desenvolvimento Econômico; Assistência Social.
RESPONSÁVEL REQUISITANTE:	Marília Scheffer João Samuel Cubas Lucilaine Mokfa Schwarz Luana Sell Milczewsky Peterson Aluisio Kohler Rosa Regina Dziedzic Edilson Pruckneski Elenice Kroll

1. OBJETO

Este termo de referência tem por objeto a contratação por meio de Ata de Registro de Preços (ARP) de empresa especializada para prestação de serviços contínuos e sob demanda de sonorização, iluminação cênica, locação de painel de LED, produção de conteúdo audiovisual (incluindo filmagem e edição de áudio e vídeo), cerimonial, sonorização e iluminação para eventos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Alegre-SC.

Especificações e quantidades

ITEM	Descrição	Unidade Medida	Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	Planejamento, Transporte e Obras	Administração	Saúde	Saneamento Ambiental e Meio Ambiente	Educação	Desenvolvimento Econômico	Assistência Social
1	Produção, filmagem e edição de vídeos institucionais Tempo de duração do vídeo: 1 (um) a 5 (cinco) minutos: Elaboração de roteiro (a ser aprovada pela Assessoria de Comunicação); pré e pós produção; gravações de áudio e vídeo; criação de texto para locução e off; criação de identidade visual; ilustração; inserção legendas e créditos em português; gravação de offs, locuções, incluindo contratação e cessão de direitos de locutor; gravação e inclusão de efeitos sonoros, se necessário; mixagem de som; inclusão vinhetas e trilha sonora (sendo a contratada responsável pelos pagamentos referentes à direitos autorais das composições utilizadas ou	SVÇ	20	01	10	05	01	05	01	01



	trilhas originais); tratamento de cor/coloração, se necessário; desenvolvimento do storyboard visual (a ser aprovado); design e desenvolvimento gráfico e edição de vídeos institucionais; web vídeos; gravação de entrevistas, depoimentos e eventos; gravação dos áudios das imagens gravadas; animação em 2D ou 3D; e finalização. Na produção dos vídeos, a contratada deve garantir a utilização dos equipamentos profissionais necessários e condizentes com a produção a ser feita. Todas as filmagens devem ser feitas por câmera filmadora profissional, com resolução full HD (com jogo de lentes), seguida de edição em ilha não-linear e finalização em plataforma digital com capacidade de gerar resultado final em vídeo na mesma resolução, eliminar ruídos e incluir recursos de computação gráfica. Tripés para câmeras, monitores de vídeo, microfones (lapela e direcional), kit de iluminação também estão entre os equipamentos necessários. Serviços devem ser oferecidos por profissional com registro profissional de Jornalista ou Radialista.									
2	Produção, filmagem e edição de vídeos para canais web e redes sociais: Tempo de duração do vídeo: 1 (um) minuto Edição e mixagem de podcast e vídeos para canais web e mídias sociais. Produção e elaboração de roteiro (a ser aprovado pela Assessoria de Comunicação); pré e pós produção; gravações de áudio e vídeo; criação de texto para locução e off; criação de identidade visual; ilustração; inserção legendas e créditos em português; gravação de offs, locuções, incluindo contratação e cessão de direitos de locutor; gravação e inclusão de efeitos sonoros, se necessário; mixagem de som; inclusão vinhetas e trilha sonora (sendo a contratada responsável pelos pagamentos referentes à direitos autorais das composições utilizadas ou trilhas originais); tratamento de cor/coloração, se	SVÇ	30	02	02	10	02	15	02	02



	necessário; desenvolvimento do storyboard visual (a ser aprovado); design e desenvolvimento gráfico e edição de vídeos institucionais; web vídeos; gravação de entrevistas, depoimentos e eventos; gravação dos áudios das imagens gravadas; animação em 2D ou 3D; e finalização para canais web. Serviços devem ser oferecidos por profissional com registro profissional de Jornalista ou Radialista.									
3	Serviço de cerimonial de eventos - Duração máxima de 3 horas: a) Organizar e conduzir um evento, auxiliando no planejamento e organização. Responsável pelo cumprimento dos protocolos em ocasiões onde os eventos têm caráter mais formal, como uma formatura, premiação, atividade cultural, esportiva, inauguração, reunião, congresso ou qualquer outro tipo de cerimônia, mediante cronograma emitido pelo setor de comunicação, capacidade de improviso frente às mudanças repentinas de roteiro, absoluta correção gramatical na linguagem oral, em português, executar a locução dos eventos; b) Auxiliar na composição de mesas de trabalho e realizar outras atividades inerentes à condução de cerimonial público em solenidades, homenagens ou eventos; c) Orientar a montagem e a disposição dos itens das solenidades ou cerimônias, como palco, tablado, púlpito, cadeiras, flores, bandeira, livro de assinatura e presentes protocolares, seguindo as determinações da área de cerimonial. d) Os Serviços devem ser oferecidos por profissional com registro profissional de Jornalista ou Radialista.	SVÇ	15	02	02	15	02	50	02	05
4	Serviços de sonorização – CATEGORIA A – FORMATURAS, INAUGURAÇÕES, CERIMÔNIAS Serviços dessa categoria deverão conter: 01 Mesa de 06 canais, com efeito; 01 Aparelho de cd; 02 caixas sendo uma ativa e outra	SVÇ	15	02	02	15	02	50	02	05



	passiva de no mínimo 350W RMS cada; 02 Pedestais de caixas; 01 pedestal de microfone; 02 microfones sem fio; 01 microfone com fio; cabos para conexões.									
5	Serviços de sonorização CATEGORIA B - FESTIVAL DE DANÇA, FESTIVAIS, FEIRAS Deverão conter: 01 Mesa de 32 canais, com efeito; entrada USB; 04 caixas sendo 2 ativas e 2 passivas de no mínimo 350 W de potência RMS cada; 04 Pedestais de caixas; 04 pedestais de Microfone; 02 microfones sem fio; 04 microfones com fio; cabos para conexões; kit bateria composto de microfone para bateria, multimidia e retorno para bateria; cubo guitarra com direct box; cubo baixo com direct box; 03 monitores passivos; 01 amplificador compatível com o sistema de caixas de som; 03 canhões de led de 3w cada; 04 sub de 18 polegadas de 1800W; 01 potência Roma de 3.500W	SVÇ	05							
6	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO CATEGORIA C – FESTIVIDADES DE NATAL, FESTIVAIS, FEIRAS MUNICIPAIS Deverão conter: 01 mesa de som digital de 32 canais; 08 caixas ativas line array, 08 sub graves 01 note para tocar músicas apresentação 04 mic sem fio UHF 04 mic direcional com fio 04 mics sem fio auricular 01 Combiner 01 Par de antenas 02 Rack de amplificadores 12.000, 06 microfones condenser para coral 08 tripés para microfones, 60 m2 de praticável de altura de 40cm a 100cm 12 metros de box truss 16 metros de P30, 02 Slives 02 pau de carga 02 talhas 18 par led de 15W, 6 moving bean 9R, 8 COB 300 DE LED 02 Elipsoidal 08 mac aura. 06 minis brutt de led 200, 01 Console grand MA2	SVÇ	10							



	01 painel de led medindo 4x2m modelo 4.9, alta resolução, 01 Note book Alta performance. 01 processadora para corte HDMI 01 estrutura para fixação do painel de LED. Cabeamento Cabos e acessórios para instalação. Técnicos para operar todo sistema de luz, som e painel de LED.									
7	Sonorização - CATEGORIA D – desfiles (interior) Sistema de sonorização com 08 caixas acústicas line/array 400W, 08 pedestais em alumínio/metal/preto, 02 potencias 3000W, 02 microfones sem fio UHF longo alcance, 01 equalizador, 01 mesa de som/analógica ou digital 12 ou + canais, 01 notebook para reprodução de músicas, cabeamento necessário para todas as ligações, técnico de som/operador de áudio, transporte e montagem nos locais de desfile.	SVÇ	08							
8	Sonorização - CATEGORIA E – desfiles (centro cidade) Sistema de sonorização com 14 caixas acústicas line/array 400W, 08 pedestais em alumínio/metal/preto, 02 potencias 3000W, 02 microfones sem fio UHF longo alcance, 01 equalizador, 01 mesa de som/analógica ou digital 12 ou + canais, 01 notebook para reprodução de músicas, cabeamento necessário para todas as ligações, técnico de som/operador de áudio, transporte e montagem nos locais de desfile.	SVÇ	06							
9	Cobertura Fotográfica Profissional Serviço de registro fotográfico profissional de alta qualidade, com entrega mínima de 10 fotos editadas por cada hora contratada. O serviço inclui: - Realização de sessões fotográficas em estúdios profissionais (quando necessário e viável) ou em	HRS	200							



ambientes internos da prefeitura/secretarias, para retratos institucionais, fotos de equipes, registro de reuniões importantes, premiações em ambientes controlados, produtos artesanais locais, exposições de arte indoor, entre outros. - Cobertura de eventos em campo, como desfiles cívicos e festivos, inaugurações de obras, formaturas escolares, competições esportivas, festivais culturais, atividades turísticas, registros da fauna, flora e paisagens naturais do município, acompanhamento de projetos sociais e urbanos, e outros eventos realizados em espaços abertos. - Utilização de equipamentos fotográficos profissionais (câmeras de alta resolução, lentes variadas, flashes, rebatedores, tripés e outros acessórios necessários) para garantir a qualidade técnica das imagens em diversas condições de luz e ambiente. - Captura de imagens com diferentes perspectivas, detalhes e enquadramentos que valorizem o objeto da foto e a mensagem a ser transmitida. Pós-produção e Edição: - Seleção criteriosa das melhores imagens para entrega. - Edição e tratamento profissional das fotografias, incluindo ajuste de cores, iluminação, contraste, nitidez, corte e retoques necessários para otimizar a qualidade visual e manter a identidade visual da prefeitura (se houver diretrizes específicas). - Entrega das imagens em alta resolução, em formato digital (JPEG, TIFF ou outros formatos solicitados), com ou sem marcas d'água, conforme acordo contratual, e com cessão total dos direitos de uso à Prefeitura Municipal de Campo Alegre-SC para todos os fins institucionais e de divulgação.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Da Natureza do Objeto

Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se como **bens e serviços comuns** definido nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



A contratação dos serviços pretende aproximar o cidadão das atividades da Prefeitura, com a difusão de conteúdo em canais diversos de comunicação, estreitando as propostas do planejamento municipal, e ampliando as campanhas educacionais e de utilidade pública no município.

Nesse sentido, objetiva-se a transparência dos serviços públicos prestados à comunidade, com a contratação os serviços técnicos profissionais, que atenderão as demandas das unidades orçamentárias com profissionais da área e equipamentos adequados, visto que o município tem apenas um servidor dedicado a responder pelas várias áreas da comunicação pública, não conseguindo atender integralmente as ações de comunicação que são essenciais como como alertas de prevenções na área da saúde, prazos de refis e IPTU junto ao setor de tributação, serviços assistenciais disponíveis, dentre outros.

É relevante ressaltar que a Prefeitura Municipal de Campo Alegre-SC não dispõe de corpo técnico próprio suficiente e estruturado para atender a complexidade e o volume das demandas inerentes a estes serviços, uma vez que o volume em épocas do ano como “dezembro”, culminam eventos de festividades natalinas, audições e recitais de música, formaturas escolares municipais de Ensino Médio, fundamental e infantil, e por ventura inaugurações de obras.

A demanda por esses serviços é sazonal e varia em intensidade e complexidade ao longo do ano, dependendo do calendário de eventos e das necessidades de comunicação.

Os serviços referentes a apresentação e cerimonial a serem contratados são fundamentais para a organização e na realização de eventos promovidos pelas Secretarias Municipais. Tais eventos têm como objetivo fortalecer, divulgar e esclarecer, perante a sociedade, o papel institucional da Prefeitura de Campo Alegre.

Logo, na intenção de manter a qualidade dos eventos e da comunicação institucional, se faz necessária a contratação de empresas com experiência comprovada, contribuindo para o sucesso dos eventos e para uma comunicação institucional mais eficaz, moderna e atrativa. Esta contratação é essencial e transversal, visando atender às demandas de todas as Secretarias Municipais em suas diversas frentes de atuação.

3. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

☐ Não

☒ Sim

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

☐ quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

☐ quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

☒ quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

☐ Vistoria obrigatória (*justificar*)

☐ Vistoria facultativa (*justificar*)

☒ Não será exigida vistoria.

3.3 Será admitida a participação de consórcios?

☒ Sim

☐ Não (*justificar*)



3.4 Será admitida a participação de cooperativas?

- ☐ Sim
☒ Não

3.5 Será admitida a subcontratação?

- ☐ Sim
☒ Não

Condições e limites para a subcontratação: _____

3.6 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- ☐ Sim
☒ Não

4. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. Condições especiais de habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira):

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, relativos ao(s) item (s) para **os itens 9, 10 e 11.**
- b) Para os serviços que envolvam montagem de estruturas, instalações elétricas, sonorização, iluminação e painel de LED, indicação de responsável técnico devidamente registrado no CREA ou CAU e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, com comprovação de vínculo com a licitante, quando aplicável, com comprovação de vínculo com a licitante, quando aplicável **exigido apenas para os itens 9, 10 e 11.**; e
 - I. Apresentação de Declaração de Capacidade Operativa - Declaração de que a licitante, caso vencedora do certame, disporá por ocasião da futura contratação, de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como de todos os equipamentos, materiais e pessoal técnico e operacional para acompanhamento, manutenção, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos aplicável a todos os itens.
- c) Para os serviços de Produção, Filmagem e Edição de Áudio e Vídeos Institucionais – **itens 1 2, 3, 4, 5 e 6**, apresentar DRT de Jornalista ou Radialista.
- d) Para os serviços de Cobertura Fotográfica, **itens 15 e 16**, apresentar certificado de curso superior na área, e/ou DRT de Jornalista.

4.2. Condições especiais de contratação:



4.2.1. A contratação ocorrerá sob demanda, mediante ordem de serviço, conforme as necessidades da Administração, devendo a empresa contratada garantir disponibilidade de equipe e equipamentos, cumprir prazos, observar as normas de segurança vigentes e atender aos requisitos técnicos estabelecidos no edital e seus anexos. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, equipamentos adequados e cumprir rigorosamente os prazos, especificações técnicas, normas de segurança e requisitos profissionais exigidos, incluindo cessão total dos direitos autorais e de imagem dos materiais produzidos à Prefeitura Municipal de Campo Alegre-SC.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. **Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

- ☒ Não
☐ Sim

5.2. **Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

- ☒ Não
☐ Sim

5.3. **Será exigida prova de conceito?**

- ☒ Não
☐ Sim

5.4. **Será exigida garantia de proposta?**

- ☒ Não
☐ Sim

Se sim, justificativa: _____

6 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Prazo de entrega/execução**

6.1.1. Os serviços serão executados em datas, horários e locais a serem definidos pela Administração, conforme a necessidade de cada evento, mediante prévia emissão de solicitação de fornecimento, no âmbito do Município de Campo Alegre-SC.

6.2. **Local, horário e endereço de entrega:**

6.2.1 Os serviços serão executados em datas, horários e locais a serem definidos pela Administração, conforme a necessidade de cada evento, mediante prévia emissão de solicitação de fornecimento, no âmbito do Município de Campo Alegre-SC.

6.3. **Bens perecíveis**

- ☒ Não
☐ Sim

6.4. **Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos art. 96 a 102 da Lei n.º 14.133, de 2021, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

- ☒ Não
☐ Sim



6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☒ Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições: Garantia nos termos do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis.

7 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora a:

- a) executar os serviços conforme as especificações deste termo de referência, da ata de registro de preços e das ordens de serviço emitidas pela administração.
- b) disponibilizar profissionais qualificados e equipamentos adequados, em perfeito estado de funcionamento, responsabilizando-se pela montagem, operação e desmontagem necessários à execução dos serviços.
- c) cumprir os prazos, datas, horários e locais definidos pela administração para a execução dos serviços.
- d) arcar com todos os custos decorrentes da execução contratual, inclusive transporte, montagem, desmontagem, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, epis e demais despesas necessárias.
- e) observar e cumprir integralmente as normas de segurança, legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e demais normas aplicáveis.
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos causados à administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- g) manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- h) atender prontamente às solicitações da administração e prestar os esclarecimentos que forem necessários durante a execução dos serviços.
- i) garantir a cessão integral dos direitos autorais, de imagem e de uso dos materiais produzidos, sem ônus adicional para a prefeitura municipal de Campo Alegre- SC.
- j) manter seus meios de contato, telefone e e-mail atualizados, pois a contratante sempre realizará contato antecipadamente para solicitar a realização dos serviços.
- k) Nos itens que envolvem Produção, Filmagem, Edição de Áudio e Vídeo Institucionais e Cobertura fotográfica, dar a Cessão de direitos de imagem e áudio para a Prefeitura Municipal, para uso e veiculação em todas as suas plataformas de comunicação.
- l) Nos itens que envolvem serviços de sonorização e iluminação, a contratada deverá apresentar na assinatura do contrato será exigido: Comprovante de Registro em nome dos responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA/CAU e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, com devida comprovação do vínculo empregatício ou contratual com a empresa licitante.
- m) m) Garantia e assistência técnica dos serviços de sonorização e iluminação (itens 5 e 6): A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos, estruturas e sistemas utilizados na execução dos serviços de sonorização, iluminação cênica, painel de LED e demais estruturas previstas nos itens 5 e 6 deste Termo de Referência. Durante todo o período do evento, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para



operação, monitoramento e suporte dos equipamentos, responsabilizando-se pela imediata substituição ou reparo de qualquer equipamento que apresente falha ou mau funcionamento, sem qualquer custo adicional para a Administração. A contratada também será responsável pela correta instalação, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como assumindo integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

7.2. Da Contratante

Obriga-se a Administração/Contratante a:

- a) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas, prazos e condições contratuais;
- b) solicitar a execução dos serviços por meio de ordem de serviço, indicando datas, horários, locais e demais informações necessárias.
- c) rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, notificando-a para proceder a correção;
- d) efetuar o pagamento à Contratada, no prazo e forma estipulados no Edital, seus anexos, no Contrato e mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura;
- e) fiscalizar o cumprimento do Contrato e a correta execução de seu objeto;
- f) definir em todas as Ordens de Serviço o detalhamento e as especificações dos serviços a serem realizados;

8 DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☐ Somente por assinatura de contrato
- ☒ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica para os itens 5 e 6
- ☒ Autorização de Fornecimento para itens 1, 2, 3, 4, 7, 8 e 9
- ☐ Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?

- ☐ Sim ☒ Não
- ☐ Entrega imediata.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras:

Gestor:

Nome: João Samuel Cubas

Cargo: Secretário Municipal de Planejamento, Transporte e Obras

E-mail: obras@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Alaércio Luis Cordeiro

Cargo: Chefe de Frotas

E-mail: obras@campoalegre.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde:



Gestor:

Nome: Luana Sell Milczevsky

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

E-mail: saude@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Deisi Estela Amorim Cargo:

Cargo: Diretora de Saúde

E-mail: saude@campoalegre.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Educação:

Gestor:

Nome: Rosa Regina Dziedzic

Cargo: Secretária Municipal de Educação

E-mail: educacao@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Rita Zezotko Scholze

Cargo: Diretora Pedagógica Administrativa da Educação Básica

E-mail: apoio@campoalegre.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Gestor:

Nome: Edilson Pruckneski

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

E-mail: agricultura@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Tayla De Oliveira Schroeder

Cargo: Coordenadora Do Serviço Do Incra

E-mail: agricultura@campoalegre.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

Gestor:

Nome: Marília Scheffer

Cargo: Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

E-mail: cultura@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Neusa do Carmo Calistro

Cargo: Coordenadora De Turismo

E-mail: cultura@campoalegre.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Administração:

Gestor:

Nome: Lucilaine Mokfa Schwarz

Cargo: Secretária de Administração

E-mail: diretora.adm@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Carolina Da Costa Telma



Cargo: Diretora de Administração

E-mail: diretora.adm@campoalegre.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental e Meio Ambiente:

Gestor:

Nome: Peterson Aluisio Kohler

Cargo: Secretária Municipal de Saneamento Ambiental

E-mail: aguas@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Cristiano Slominsky

Cargo: Chefe de Serviço de Saneamento Ambiental

E-mail: aguas@campoalegre.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Gestor:

Nome: Elenice Kroll

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social

E-mail: assistenciasocial@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Gilciane Ferrari dos Santos

Cargo: Chefe de Serviço de Desenvolvimento Social

E-mail: social_adm@campoalegre.sc.gov.br

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prazos:

- a) Prazo de troca de bens rejeitados: 10 (dez) dias úteis;
- b) Prazo de recebimento definitivo do objeto: 30 (trinta) dias úteis;
- c) Prazo de liquidação do documento fiscal: 15 (quinze) dias úteis após o recebimento e aceite da Nota Fiscal;
- d) Prazo de pagamento: 15 (quinze) dias úteis após o recebimento e aceite da Nota Fiscal.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A dotação orçamentária será definida conforme a Secretaria Municipal demandante, de acordo com a respectiva previsão orçamentária.

11 DO VALOR ESTIMADO

11.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado.

11.2. Como base para a realização da pesquisa de preços, sendo utilizados os seguintes parâmetros:

- a) Pesquisa direta com fornecedores.

11.3. A pesquisa de preços segue anexa a este Termo de Referência, onde estão listadas a descrição dos objetos, a identificação das fontes consultadas e a série de preços coletados.

ITEM	Descrição	Medida	Quant.	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO	ORÇAMENTO	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO
				A	B	C	



1	Produção, filmagem e edição de vídeos institucionais Tempo de duração do vídeo: 1 (um) a 5 (cinco) minutos: Elaboração de roteiro (a ser aprovado pela Assessoria de Comunicação); pré e pós produção; gravações de áudio e vídeo; criação de texto para locução e off; criação de identidade visual; ilustração; inserção legendas e créditos em português; gravação de offs, locuções, incluindo contratação e cessão de direitos de locutor; gravação e inclusão de efeitos sonoros, se necessário; mixagem de som; inclusão vinhetas e trilha sonora (sendo a contratada responsável pelos pagamentos referentes à direitos autorais das composições utilizadas ou trilhas originais); tratamento de cor/coloração, se necessário; desenvolvimento do storyboard visual (a ser aprovado); design e desenvolvimento gráfico e edição de vídeos institucionais; web vídeos; gravação de entrevistas, depoimentos e eventos; gravação dos áudios das imagens gravadas; animação em 2D ou 3D; e finalização. Na produção dos vídeos, a contratada deve garantir a utilização dos equipamentos profissionais necessários e condizentes com a produção a ser feita. Todas as filmagens devem ser feitas por câmera filmadora profissional, com resolução full HD (com jogo de lentes), seguida de edição em ilha não-linear e finalização em plataforma digital com capacidade de gerar resultado final em vídeo na mesma resolução, eliminar ruídos e incluir recursos de computação gráfica. Tripés para câmeras, monitores de vídeo, microfones (lapela e direcional), kit de iluminação também estão entre os equipamentos necessários. Serviços devem ser oferecidos por profissional com registro profissional de Jornalista ou Radialista.	SVÇ	44	R\$ 9.698,50	R\$ 8.100,00	R\$ 6.200,00	R\$ 7.999,50
2	Produção, filmagem e edição de vídeos para canais web e redes sociais: Tempo de duração do vídeo: 1 (um) minuto Edição e mixagem de podcast e vídeos para canais web e mídias sociais. Produção e elaboração de roteiro (a ser aprovado pela Assessoria de Comunicação); pré e pós produção; gravações de áudio e vídeo; criação de texto para locução e off; criação de identidade visual; ilustração; inserção legendas e créditos em português; gravação de offs, locuções, incluindo contratação e cessão de direitos de locutor; gravação e inclusão de efeitos sonoros, se necessário; mixagem de som; inclusão vinhetas e trilha sonora (sendo a contratada responsável pelos pagamentos referentes à direitos autorais das composições utilizadas ou trilhas originais); tratamento de cor/coloração, se necessário; desenvolvimento do storyboard visual (a ser aprovado); design e desenvolvimento gráfico e edição de	SVÇ	65	R\$ 2.998,50	R\$ 2.050,00	R\$ 1.100,00	R\$ 2.049,50



	vídeos institucionais; web vídeos; gravação de entrevistas, depoimentos e eventos; gravação dos áudios das imagens gravadas; animação em 2D ou 3D; e finalização para canais web. Serviços devem ser oferecidos por profissional com registro profissional de Jornalista ou Radialista.						
3	Serviço de cerimonial de eventos - Duração máxima de 3 horas: a) Organizar e conduzir um evento, auxiliando no planejamento e organização. Responsável pelo cumprimento dos protocolos em ocasiões onde os eventos têm caráter mais formal, como uma formatura, premiação, atividade cultural, esportiva, inauguração, reunião, congresso ou qualquer outro tipo de cerimônia, mediante cronograma emitido pelo setor de comunicação, capacidade de improviso frente às mudanças repentinas de roteiro, absoluta correção gramatical na linguagem oral, em português, executar a locução dos eventos; b) Auxiliar na composição de mesas de trabalho e realizar outras atividades inerentes à condução de cerimonial público em solenidades, homenagens ou eventos; c) Orientar a montagem e a disposição dos itens das solenidades ou cerimônias, como palco, tablado, púlpito, cadeiras, flores, bandeira, livro de assinatura e presentes protocolares, seguindo as determinações da área de cerimonial. d) Os Serviços devem ser oferecidos por profissional com registro profissional de Jornalista ou Radialista.	SVÇ	93	R\$ 998,50	R\$ 1.850,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.282,83
4	Serviços de sonorização – CATEGORIA A – FORMATURAS, INAUGURAÇÕES, CERIMÔNIAS Serviços dessa categoria deverão conter: 01 Mesa de 06 canais, com efeito; 01 Aparelho de cd; 02 caixas sendo uma ativa e outra passiva de no mínimo 350W RMS cada; 02 Pedestais de caixas; 01 pedestal de microfone; 02 microfones sem fio; 01 microfone com fio; cabos para conexões.	SVÇ	93	R\$ 2.698,50	R\$ 3.497,32	R\$ 3.800,00	R\$ 3.331,94
5	Serviços de sonorização CATEGORIA B – FESTIVAL DE DANÇA, FESTIVAIS, FEIRAS Deverão conter: 01 Mesa de 32 canais, com efeito; entrada USB; 04 caixas sendo 2 ativas e 2 passivas de no mínimo 350 W de potência RMS cada; 04 Pedestais de caixas; 04 pedestais de Microfone; 02 microfones sem fio; 04 microfone com fio; cabos para conexões; kit bateria composto de microfone para bateria, multimídia e retorno para bateria; cubo guitarra com direct box; cubo baixo com direct box; 03 monitores passivos; 01 amplificador compatível com o sistema de caixas de som; 03 canhões de led de 3w cada; 04	SVÇ	05	R\$ 5.948,50	R\$ 12.922,50	R\$ 16.800,00	R\$ 11.890,33



	sub de 18 polegadas de 1800W; 01 potência Roma de 3.500W						
6	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO CATEGORIA C – FESTIVIDADES DE NATAL, FESTIVAIS, FEIRAS MUNICIPAIS Deverão conter: 01 mesa de som digital de 32 canais; 08 caixas ativas line array, 08 sub graves 01 note para tocar músicas apresentação 04 mic sem fio UHF 04 mic direcional com fio 04 mics sem fio auricular 01 Combiner 01 Par de antenas 02 Rack de amplificadores 12.000, 06 microfones condenser para coral 08 tripés para microfones, 60 m2 de praticável de altura de 40cm a 100cm 12 metros de box truss 16 metros de P30, 02 Slives 02 pau de carga 02 talhas 18 par led de 15W, 6 moving bean 9R, 8 COB 300 DE LED 02 Elipsoidal 08 mac aura. 06 minis brutt de led 200, 01 Console grand MA2 01 painel de led medindo 4x2m modelo 4.9, alta resolução, 01 Note book Alta performance. 01 processadora para corte HDMI 01 estrutura para fixação do painel de LED. Cabeamento Cabos e acessórios para instalação. Técnicos para operar todo sistema de luz, som e painel de LED.	SVÇ	10	R\$ 13.998,50	R\$ 38.520,00	R\$ 40.000,00	R\$ 30.839,50
7	Sonorização - CATEGORIA D – desfiles (interior) Sistema de sonorização com 08 caixas acústicas line/array 400W, 08 pedestais em alumínio/metal/preto, 02 potencias 3000W, 02 microfones sem fio UHF longo alcance, 01 equalizador, 01 mesa de som/analógica ou digital 12 ou + canais, 01 notebook para reprodução de músicas, cabeamento necessário para todas as ligações, técnico de som/operador de áudio, transporte e montagem nos locais de desfile.	SVÇ	08	R\$ 4.458,50	R\$ 14.320,00	R\$ 15.700,00	R\$ 11.492,83
8	Sonorização - CATEGORIA E – desfiles (centro cidade) Sistema de sonorização com 14 caixas acústicas line/array 400W, 08 pedestais em alumínio/metal/preto, 02 potencias 3000W, 02 microfones sem fio UHF longo alcance, 01 equalizador, 01 mesa de som/analógica ou digital 12 ou + canais, 01 notebook para reprodução de músicas, cabeamento necessário para todas as ligações, técnico de som/operador de áudio, transporte e montagem nos locais de desfile.	SVÇ	06	R\$ 4.458,50	R\$ 16.548,00	R\$ 18.000,00	R\$ 13.002,17



9	Cobertura Fotográfica Profissional Serviço de registro fotográfico profissional de alta qualidade, com entrega mínima de 10 fotos editadas por cada hora contratada. O serviço inclui: - Realização de sessões fotográficas em estúdios profissionais (quando necessário e viável) ou em ambientes internos da prefeitura/secretarias, para retratos institucionais, fotos de equipes, registro de reuniões importantes, premiações em ambientes controlados, produtos artesanais locais, exposições de arte indoor, entre outros. - Cobertura de eventos em campo, como desfiles cívicos e festivos, inaugurações de obras, formaturas escolares, competições esportivas, festivais culturais, atividades turísticas, registros da fauna, flora e paisagens naturais do município, acompanhamento de projetos sociais e urbanos, e outros eventos realizados em espaços abertos. - Utilização de equipamentos fotográficos profissionais (câmeras de alta resolução, lentes variadas, flashes, rebatedores, tripés e outros acessórios necessários) para garantir a qualidade técnica das imagens em diversas condições de luz e ambiente. - Captura de imagens com diferentes perspectivas, detalhes e enquadramentos que valorizem o objeto da foto e a mensagem a ser transmitida. Pós-produção e Edição: - Seleção criteriosa das melhores imagens para entrega. - Edição e tratamento profissional das fotografias, incluindo ajuste de cores, iluminação, contraste, nitidez, corte e retoques necessários para otimizar a qualidade visual e manter a identidade visual da prefeitura (se houver diretrizes específicas). - Entrega das imagens em alta resolução, em formato digital (JPEG, TIFF ou outros formatos solicitados), com ou sem marcas d'água, conforme acordo contratual, e com cessão total dos direitos de uso à Prefeitura Municipal de Campo Alegre-SC para todos os fins institucionais e de divulgação.	HRS	200	R\$ 700,00	R\$ 720,00	R\$ 380,00	R\$ 600,00
Valor total				R\$ 1.034.392,00	R\$ 1.316.040,30	R\$ 1.132.600,00	R\$ 1.572.171,42

11. O valor máximo estimado com base na média é de **R\$1.572.171,42 (Um milhão, quinhentos e setenta e dois mil, cento e setenta e um reais e quarenta e dois centavos.)**.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - SC
SERVIÇO DE SUPRIMENTOS
Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro
CEP: 89294-000
Fone: (47) 3632-2266
www.campoalegre.sc.gov.br/licitacoes

Edital 58/2026
PREGÃO ELETRÔNICO
Registro de Preços

12.1. Não se aplica.

Campo Alegre, 29 de janeiro de 2026.

João Samuel Cubas
Secretário Municipal de Planejamento,
Transporte e Obras

Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico

Rosa Regina Dziedzicz
Secretário Municipal de Educação

Marília Scheffer
Secretária Municipal de Cultura, Turismo,
Esporte e Lazer

Luana Sell Milczewsky
Secretária Municipal de Saúde

Lucilaine Mokfa Schwarz
Secretária Municipal de Administração

Edilson Pruckneski

Peterson Aluisio Kohler
Secretário Municipal de Saneamento
Ambiental e Meio Ambiente

Elenice Kroll
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II - DADOS BANCÁRIOS, DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA E DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
N.º DA AGÊNCIA:
N.º DA CONTRA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:
CHAVE PIX:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE N.º:
CPF/MF N.º:
TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", por certificação digital, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada em
_____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei n.º 14.133, de 2021,
que:

- a) Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- b) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal n.º 4.358, de 2002;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- e) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- f) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) Que a licitante assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- h) Que, se vencedora da licitação, atenderá todas as exigências;
- i) Que aceitou as condições estabelecidas;
- j) Que teve acesso a todos os documentos pertinentes a esta licitação.

____ <CIDADE> _____ <UF>, ____ < DATA> _____

Assinatura do representante da empresa



ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL CAMPO ALEGRE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/XXXX

No dia XX do mês de XXXX do ano de XXXX compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL CAMPO ALEGRE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.102.749/0001-77, com sede administrativa localizada na Rua Coronel Bueno Franco, n.º 292, bairro Centro, CEP n.º 89294-000, nesta cidade de Campo Alegre/SC, representado pelo SECRETÁRIA, o Sr(a) XXXXXXXXXXXX inscrito no CPF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º XXX/XXXX, Processo licitatório n.º XXX/XXXX que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei n.º 14.133, de 2021, bem como pelo Decreto Municipal n.º 15180 e, pelas condições do Edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para a aquisição de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Qtd	Preço Unit.	Preço Total
1						

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - SC
SERVIÇO DE SUPRIMENTOS
Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro
CEP: 89294-000
Fone: (47) 3632-2266
www.campoalegre.sc.gov.br/licitacoes

Edital 58/2026
PREGÃO ELETRÔNICO
Registro de Preços

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 meses contados da emissão da Ata.

Campo Alegre, XX de XXXXXX de 2026

EMPRESA

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

2. PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total

PROPOSTA FINAL: R\$ (Por extenso)

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação tributária, social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais, federais e demais custos necessários para a execução total e completa do objeto desta licitação.

5. OBJETO DA PROPOSTA:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC E A EMPRESA XXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.749/0001-77, com sede na Rua Coronel Bueno Franco, nº 292, Centro, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no Pregão Eletrônico nº XX/2026 – Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de prestação de serviços sob demanda de sonorização e iluminação para eventos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Alegre-SC, compreendendo:
XX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

- 2.1. O presente contrato vincula-se ao:
- Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2026;
 - Termo de Referência;
 - Ata de Registro de Preços;
 - Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, com prestação sob demanda.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. Valor unitário: **R\$ XXXXXXXXXXXX por evento**
- 4.2. Os serviços serão medidos conforme o serviço executado, sendo aferido pelo fiscal do contrato.
- 4.3. Pagamento:
- Após execução e aceite definitivo;
 - Mediante Nota Fiscal;
 - Via transferência bancária.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

- 5.1. O presente contrato inicia-se na data de sua assinatura e expira em **XX/XX/2026** (vigência XXXX dias, contados da assinatura do contrato).
- 5.2. Execução: conforme demanda da Administração.



5.3. Convocação: via autorização de fornecimento/empenho.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

6.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: XX

Unidade: XX

Função: XX

Subfunção: XX

Programa: XX

Projeto/Atividade: XX

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

Fonte de Recursos: XX

Parágrafo único: Poderão ser utilizadas dotações das Secretarias requisitantes, conforme necessidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar conforme especificações;
- b) Disponibilizar profissional qualificado;
- c) Cumprir cronograma e padrões institucionais;
- d) Assumir encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- e) Responsabilizar-se por danos.
- f) Garantia e assistência técnica dos serviços de sonorização e iluminação (itens 5 e 6): A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos, estruturas e sistemas utilizados na execução dos serviços de sonorização, iluminação cênica, painel de LED e demais estruturas previstas nos itens 5 e 6 do Termo de Referência.
- g) Durante todo o período do evento, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para operação, monitoramento e suporte dos equipamentos, responsabilizando-se pela imediata substituição ou reparo de qualquer equipamento que apresente falha ou mau funcionamento, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- h) A contratada também será responsável pela correta instalação, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como assumindo integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

7.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer informações;
- b) fiscalizar;
- c) efetuar pagamentos;
- d) notificar irregularidades.
- e) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas, prazos e condições contratuais;
- f) solicitar a execução dos serviços por meio de ordem de serviço, indicando datas, horários, locais e demais informações necessárias.
- g) rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, notificando-a para proceder a correção;



- h) efetuar o pagamento à Contratada, no prazo e forma estipulados no Edital, seus anexos, no Contrato e mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura;
- i) fiscalizar o cumprimento do Contrato e a correta execução de seu objeto;
- j) definir em todas as Ordens de Serviço o detalhamento e as especificações dos serviços a serem realizados;

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133:

- a) Advertência;
- b) Multa:
 - a. 1% ao dia por atraso;
 - b. até 10% por inexecução parcial;
 - c. até 15% por inexecução total;
- c) Impedimento de licitar;
- d) Declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato poderá ser extinto conforme arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. O contrato poderá ser alterado conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. Não haverá reajuste durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS

13.1. Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não é permitida a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Código Civil;
- c) Demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

1.1 Fica eleito o Foro de São Bento do Sul-SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram este contrato todos os documentos do processo licitatório.

Campo Alegre-SC, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS